加入申訴專員公署
參與促進公平合理、開明高效的公共行政

申訴專員公署根據香港法例第 397 章《申訴專員條例》成立，宗旨是確保香港的公共行政公平和有效率。公署透過對有關行政失當的投訴或涉嫌引起的不公平待遇展開獨立、客觀及公正的調查，致力提升公共行政的水平。

公署現正招聘以下職位：

申訴專員法律及行政事務助理

職責

法律及行政事務助理直接向申訴專員匯報，負責以下職務：

(a) 擔任申訴專員的法律顧問；
(b) 擔任申訴專員的參事，提供政務和行政支援，陪同專員出席公務會議、活動、本地及海外交流訪問；
(c) 與申訴專員緊密合作，讓專員備悉公署的規劃項目和工作進度，並向專員提出需要關注的新趨勢或潛在問題；
(d) 為申訴專員擬備演講詞、聲明、簡報、資料便覽、報告和其他通訊文件；
(e) 按申訴專員的指示，籌備及適當跟進管理層會議；
(f) 按申訴專員的指示，從法律觀點探討研究與公署運作相關的課題；以及
(g) 執行申訴專員指派的其他職務。

入職要求

(a) 誠信正直，秉持高尚操守，富熱誠和進取；
(b) 持有法律或同等學科的認可大學學位；
(c) 具備為高級行政人員提供法律諮詢及／或行政支援的工作經驗者更佳；
(d) 中英文書寫及會話能力俱佳，包括操流利粵語及普通話；
(e) 具備良好的溝通能力、人際及管理技巧，擅於解難分析；
(f) 對社會及政治事務觸覺敏銳，積極主動；
(g) 有能力應付緊急時限及壓力並獨立工作；以及
(h) 思慮縝密，妥善處理敏感和機密資料。

薪酬及條件

公署提供優厚的薪酬福利條件，包括基本月薪另加每月現金津貼、有薪假期、公眾假期、醫療及牙科保險、人壽及傷殘保險、強制性公積金、五天工作周等。薪酬視乎學歷及工作經驗而定。獲取錄者會獲邀簽訂一般為期三年的合約，合約期內如工作表現良好，可於約滿時獲發約滿酬金。約滿酬金加上僱主須繳付的強制性公積金供款，相等於合約期內基本薪金總額的 15%。因應職位的需要，工作表現良好者可獲考慮續約。

申請手續

請把申請書（包括求職信，以英文（不少於 500 字）和中文（不少於 300 字）闡述有意投考此職位的原因、你何以認為自己是合適人選，以及如何能為申訴專員公署作出貢獻，連同填妥的申請表格、履歷表及期望薪酬）電郵至 hr@ombudsman.hk。申請表格可於公署網頁（網址：http://www.ombudsman.hk）下載。截止日期為 **2025 年 2 月 24 日**。申請人如在截止申請日期起計三個月內仍未接到回覆，可視作落選論。如有查詢，請發送電郵至 hr@ombudsman.hk。

附註

*所有申請書均**絕對保密**。申請人提供的個人資料只供招聘工作之用。申請人有權要求查閱及改正所提供的個人資料；如欲查閱或改正個人資料，請發送電郵至上述電郵地址，向總行政主任提出。*

申訴專員是重視平等機會的僱主。